

UNE BONNE METHODE DE PRISE DE NOTES



POURQUOI PRENDRE DES NOTES ?

Parce que :

- ✓ L'écoute, l'attention et la compréhension sont meilleures quand on est actif (prendre des notes = trier + reformuler) ;
- ✓ Ta mémoire est une faculté qui oublie ! Tu dois donc t'appuyer sur des traces.

BIEN PRENDRE DES NOTES EN CLASSE, QU'EST-CE QUE CELA VEUT DIRE?

C'est pouvoir prendre par écrit **l'essentiel** de ce qui est dit et écrit par l'enseignant :

- ✓ En le comprenant bien;
- ✓ En le disposant logiquement;
- ✓ Le tout étant fait rapidement.

COMMENT ARRIVE-T-ON À PRENDRE L'ESSENTIEL?

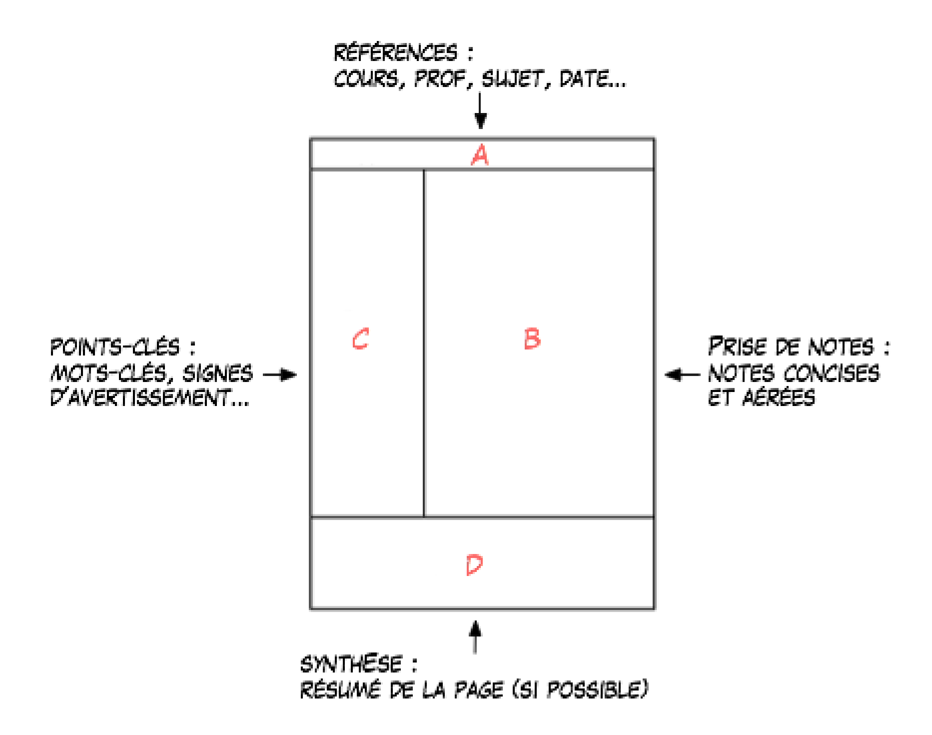
- ✓ En se préparant **AVANT LE COURS** pour bien saisir le thème et les **étapes du cours**;
- ✓ En recherchant les **idées principales** : transformer les **titres des thèmes abordés en questions**, établir des **étapes**, noter les éléments en répondant à la question ou aux questions initiales. Par exemple, lors d'un cours «Hygiène de vie», le titre d'une partie de cours «L'alimentation» est transformé en la question «En quoi l'alimentation est-elle utile?»;
- ✓ En notant les **titres des exemples** et bien indiquer pourquoi il s'agit d'un exemple, au besoin;
- ✓ En portant une attention très particulière au **début et fin de cours** (résume les grandes lignes) ainsi qu'aux mots «chevilles» employés, appelés aussi **connecteurs de texte** (premièrement, par contre, comparativement, etc.);
- ✓ **En posant des questions** significatives au professeur : valider sa compréhension, poser aussi des questions sur les différentes étapes;
- ✓ En encerclant les **mots-clés** d'un document fourni au fur à mesure lorsque le temps le permet : pas plus de quatre ou cinq mots par page, sauf exception.

COMMENT DISPOSER SES NOTES ?



Voici une méthode pour t'aider à **prendre des notes efficacement PENDANT LE COURS** (méthode très utilisée aux études supérieures : la méthode **Cornell**). Sache que des tablettes de feuilles de notes conçues à cet effet sont disponibles à la COOP étudiante (environ 2$).

La feuille comporte **quatre zones :**



SECTION A : date, nom du cours, sujet, nom du prof et numéro de page…

SECTION B : prise de notes concises et très aérées. Utilise des abréviations, listes, flèches, etc.
Rapidement après le cours, complète tes notes, surligne les points essentiels…

Pour dégager la structure du raisonnement en disposant logiquement tes notes :

- Réfère-toi à la **numérotation** présentée dans le plan du cours ou de la période;
- Dispose ses notes selon un raisonnement, sous forme **de cascade, d'escalier, d'arborescence ou de réseau de concepts**, en t'inspirant des mots «chevilles»;
- Dispose tes notes de manière **aérée** (cela permet de mieux voir le raisonnement et de faire des ajouts au besoin);
- Place les éléments secondaires en retrait.

Et pour disposer le tout rapidement

- Évite de tout écrire ce qui est dit : écoute, saisis le raisonnement et écris ensuite;
- Évite d'écrire des phrases complètes;
- Utilise des **mots incomplets et des abréviations** qui ont du sens pour toi : progressivement, on développe une forme de **code** pour les mots fréquemment utilisés dans ce cours**;**
- Note les titres des exemples seulement et leur justification;
- Utilise des **flèches** pour remplacer des locutions (au-dessus, conséquence, etc.).

Les sections C et D doivent être remplies dans les 24-48 HEURES APRES LE COURS.

SECTION C : mots-clés, signes d'avertissement divers, ou encore questions sur le contenu de la zone B.

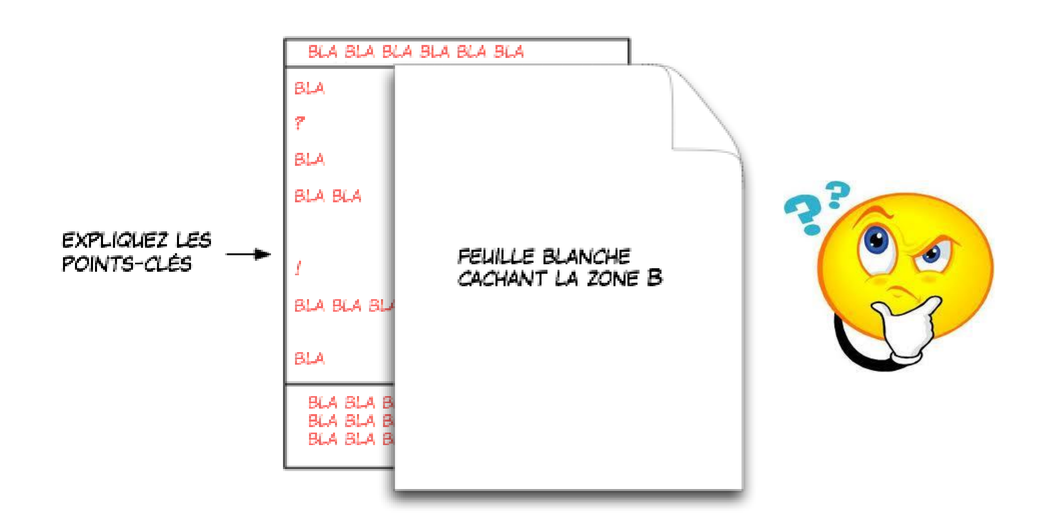
SECTION D : si nécessaire, une synthèse en quelques phrases résumant l'essentiel de la page.

COMMENT ÉTUDIER AVEC SES NOTES ?

- ✓ Cache la zone B (colonne de droite : zone de prise de notes) en la recouvrant d'une feuille blanche, — mais laisse la zone C visible (colonne de gauche : zone des éléments-clés et des questions).

- ✓ Tente de retrouver et d'expliquer autant que possible à quoi correspondent les éléments de la zone C ; **reformule avec tes propres mots** : mentalement, oralement ou en écrivant les réponses sur la feuille blanche.

- ✓ Vérifie ensuite tes réponses, et inscris une marque sous chaque élément de la zone C correctement retenu.
  N.B. 1 : ne te dis pas "*Ok, je sais cela…*", mais oblige-toi à formuler réellement et complètement les réponses, particulièrement à l'écrit.
  N.B. 2 : fais cet exercice le plus tôt possible après le cours. Accorde-lui 5-10 minutes.

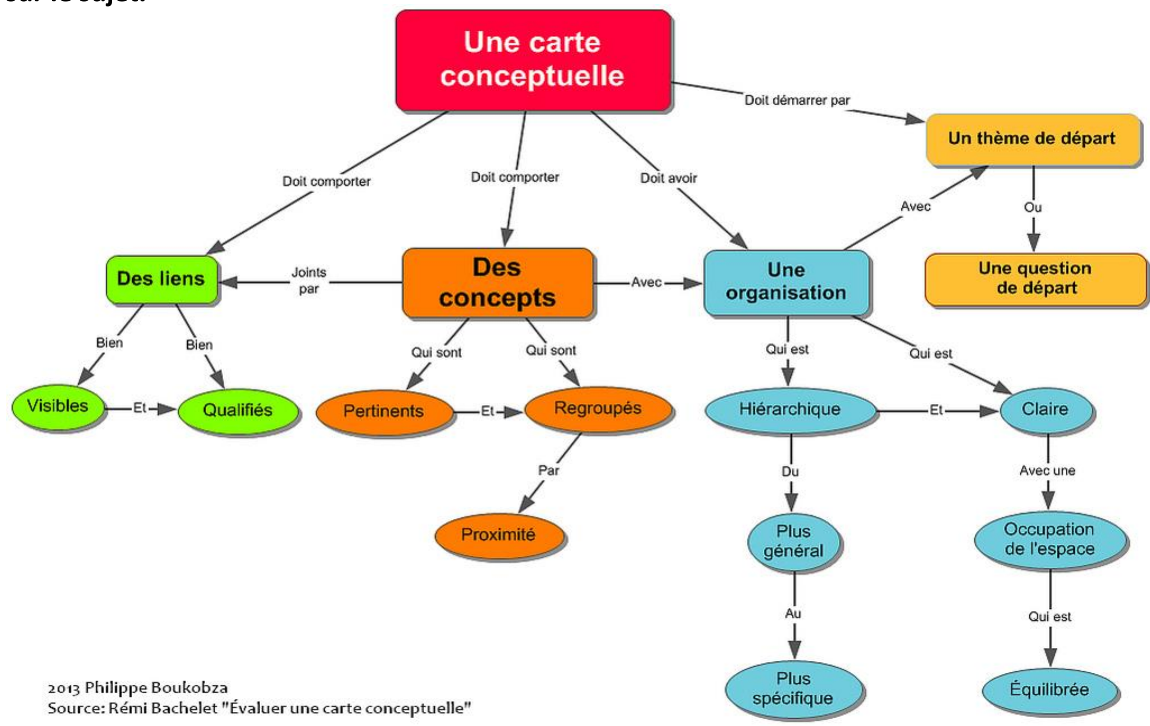


POUR MAÎTRISER EN PROFONDEUR LA MATIÈRE : CRÉER DES CARTES CONCEPTUELLES

- ✓ À partir d'un concept central dans la page, on y greffe différents mots-clés appartenant aux concepts secondaires lui étant associés.
- ✓ Ensuite, on élabore davantage ces concepts secondaires par de nouveaux embranchements menant à de nouveaux mots-clés.
- ✓ Chaque trait reliant 2 concepts mots-clés doit comporter un marqueur de relation (souvent un verbe) décrivant le lien entre ceux-ci.
- ✓ De la couleur peut rendre les regroupements de certains concepts plus visibles.

Une carte résume ainsi les idées principales, les précise et illustre leurs relations en un coup d'œil. Plusieurs logiciels de schématisation conceptuelle (ex. : CmapTools, Inspiration) sont gratuits et disponibles sur les ordinateurs du collège. Ces cartes sont très **pratiques pour l'étude de fin de session !** ☺

Pour en savoir plus sur cette façon de résumer la matière, consulte le document « Comment créer une carte conceptuelle » au local ou sur les pages web du B.A.R, ou participe à l'atelier sur le sujet.



POUR ALLER PLUS LOIN…

On peut voir des exemples de dispositions de notes, de symboles et abréviations dans le volume suivant, toujours disponible au B.A.R.:

DIONNE, Bernard. *Pour réussir,* 6e éd., Montréal, Chenelière Éduction inc., 2013, 278 p.

Bonne prise de notes!



Quelques symboles utiles

↑	=	progression, accroissement	#	=	numéro	∨	=	et/ou
↓	=	déclin, régression	%	=	probabilité, pourcentage	∧	=	et
←	=	est produite, causée par…	!	=	étonnant, excellent	$	=	argent, intérêt économique
→	=	produit, cause, implique	Q	=	question	~	=	non, négation
∞	=	infini	?	=	interrogation, doute	/	=	deux faces d'une même médaille
°	=	degré	+	=	plus	±	=	plus ou moins
∀	=	tous les	-	=	moins	Ø	=	rien, néant, ensemble vide
∃	=	il existe, il y a des…	∑	=	somme	◇	=	possible, autorisé
H	=	homme	ψ	=	psy.	□	=	nécessaire, obligatoire
F	=	femme	>	=	plus grand que	†	=	décès, mort
∴	=	donc	<	=	plus petit que	♥	=	amour, amitié
=	=	est équivalent, pareil à…	≤	=	plus petit ou égal à…	△	=	Dieu
∈	=	est contenu, appartient à…	≥	=	plus grand ou égal à…	1/2	=	à moitié, à demi
∉	=	n'appartient pas à…	≈	=	environ	1/3	=	au tiers
X	=	désaccord, c'est incorrect	↔	=	relation réciproque	1/4	=	au quart
✓	=	accord, c'est correct	≠	=	non égal, dissemblable	3/4	=	au trois quart, presque totalement
✻	=	à noter, important	{	=	ensemble	Ω	=	le monde
≡	=	plus ou moins égal à…	W	=	un ou l'autre (ou bien… ou bien…)	ω	=	l'univers



Quelques abréviations utiles

Avt	=	avant	gd	=	grand	pv	=	pouvoir
bp	=	beaucoup	géo	=	géographie	px	=	prix
C	=	contre	gvt	=	gouvernement	Q	=	question
Ca	=	Canada	H	=	homme	Qc	=	Québec
cad	=	c'est-à-dire	hab	=	habitant	qd	=	quand
cap	=	capital	ht	=	haut	qq	=	quelque
chap	=	chapitre	int	=	intérieur	qql	=	quelquefois
chgt	=	changement	jr	=	jour	quelc	=	quelconque
comm.	=	communication	km	=	kilomètre	R	=	résumé
conc	=	conclusion	l	=	largeur	Rap	=	rapport
Cq	=	critique	L	=	longueur	soc	=	sociologie
cqfd	=	ce qu'il fallait démontrer	ltps	=	longtemps	ste	=	suite
csq	=	conséquence	m	=	mètre	SVP	=	s'il vous plaît
ct	=	court terme	moy	=	moyen	svt	=	suivant
D	=	demande	nb	=	nombre	tjs	=	toujours
dc	=	donc	nbx	=	nombreux	ts	=	tous
df	=	définition	ns	=	nous	tt	=	tout
ds	=	dans	O	=	offre	tte	=	toute
dv	=	devoir	P	=	pour	V	=	voir
dvt	=	devant	pa	=	population active	vs	=	vous
ex	=	exemple	pol	=	politique	x	=	variable
ext	=	extérieur	psy	=	psychologie	y	=	2e variable
F	=	femme	pt	=	point	z	=	3e variable

TABLEAU 4.1 Les principaux connecteurs (ou organisateurs textuels)

Connecteurs argumentatifs	**Pour marquer une introduction**		**Pour marquer une addition**	
	À première vue Au premier abord Avant tout D'abord	D'une part En premier lieu Premièrement	Ainsi que Alors Aussi Au surplus De plus	De surcroît Également En outre Ensuite Et
	Pour marquer une alternative		**Pour marquer une opposition**	
	Ou Ou au contraire Ou bien Soit… soit Tantôt… tantôt		À la différence de À l'inverse À l'opposé Au contraire Contrairement à D'autre part D'un autre côté En revanche	Inversement Mais Malgré tout Néanmoins Par contre Tandis que Toutefois
	Pour marquer une cause		**Pour marquer une conséquence**	
	À cause de Car Compte tenu de D'autant plus que De ce fait En effet	En raison de Étant donné que Parce que Par suite de Puisque	Ainsi Ainsi donc C'est ainsi que C'est pourquoi Conséquemment à De là De telle sorte que Dès lors	Donc D'où En conséquence Par conséquent Par voie de conséquence Par suite de Si bien que Voilà pourquoi
	Pour marquer un but		**Pour marquer une concession, une atténuation**	
	À cet effet À cette fin Afin de Dans ce but Dans cette optique	De façon que De manière que En vue de Pour	Bien que Cependant Du moins Du reste En dépit de En tout état de cause	Mais Malgré Néanmoins Or Pourtant Toutefois
	Pour marquer une explication		**Pour marquer une conclusion**	
	À savoir Autrement dit C'est-à-dire De même	En effet Par exemple Soit	Ainsi Donc En définitive En fin de compte En résumé En somme	Enfin Finalement Pour conclure Pour terminer Tout bien considéré Tout compte fait
Connecteurs spatiaux	À droite À gauche À l'est À l'ouest Au loin Au nord Au sud Au-dedans Au-dehors	Au-delà Au-dessous Au-dessus Dedans Dehors Derrière Dessous Dessus Devant	D'autre part D'un côté D'une part De l'autre côté En arrière En avant En bas En dedans	En dehors En dessous En dessus En haut Hors Ici Là Partout
Connecteurs temporels	D'abord Dans un deuxième temps Dans un premier temps Deuxièmement En dernier lieu	En deuxième lieu En premier lieu Enfin Ensuite	Finalement Premièrement Primo Puis	Secundo Tertio Tout d'abord Troisièmement